E’ importante che i Gruppi tengano in archivio copia del bilancio consuntivo dell'esercizio appena chiuso e preventivo dell'esercizio successivo, corredato da un verbale di approvazione.

Il verbale deve essere redatto su carta intestata del Gruppo e riportare le firme di tutti i presenti.

Di seguito il format del verbale:

*La Comunità Capi del Gruppo AGESCI ………………………, riunitasi il giorno ……..……….., approva i Bilanci consuntivo dell’anno ……… e preventivo dell' anno............che presentano i seguenti saldi:*

*Risultato Gestionale consuntivo anno ........ €.........*

*Risultato Gestionale preventivo anno ........ €.........*

*Si allega al presente verbale il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale di entrambi gli esercizi.*

*Firme dei presenti*